

ZALAEGERSZEGI FÜGGETLEN VIZSGAKÖZPONT

VIZSGASZABÁLYZAT

Érvénybe lép: 2024.08.20.

5. verzió

Összeállította:

Vörösné Grünvald Anna
szakmai vezető

Jóváhagyta:

Mándli Péter
vizsgaközpont vezető

TARTALOM

Változáskövetés-Módosítások jegyzéke.....	4
Szakkifejezések és meghatározások.....	5
A szabályzat célja.....	6
Általános rendelkezések.....	6
Jelentkezés	8
Szakmai vizsga	8
Képesítő vizsga	9
Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről	10
Szakmai vizsga	10
Képesítő vizsga	10
Felmentési kérelmek benyújtása.....	11
Felmentés	11
Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele	13
Vizsgarész beszámítása	13
Méltányossági kérelem	14
A vizsga megszervezése és lebonyolítása.....	14
Szakmai vizsga	14
A vizsga bejelentés	15
A vizsga előkészítése	16
Képesítő vizsga	17
A vizsga bejelentése	18
A vizsga előkészítése	18
A vizsga lebonyolítása	18
A szakmai vizsga	19
Képesítő vizsga	28
A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	29
Javító- és pótló vizsga.....	29
A vizsga utáni teendők.....	30
A vizsgabizottság tagjainak feladatai.....	30
Szakmai vizsga	30
Képesítő vizsga	31



A vizsga jegyzőjének feladatai	32
Szakmai vizsga	32
Képesítő vizsga	34
Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	34
Szakmai vizsga	34
Képesítő vizsga	34
Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére	35
Vizsga lebonyolításában részt vevő egyéb személyek	35
Vizsgadokumentumok	35
Szakmai vizsga	35
Vizsgajegyzőkönyv	37
Képesítő vizsga	38
Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása	38
Szakmai vizsga	38
Képesítő vizsga	40
Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	40
Iratkezelési szabályok	41
Szakmai vizsga	41
Képesítő vizsga	42
A vizsga felfüggesztése	43
Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	43
Mellékletek	45

MELLÉKLETEK:

Formanyomtatvány a számmal, megnevezéssel és a kiadás dátumával azonosítva.

Mellékletek önállóan módosulnak.

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer A szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerből aktuálisan ellőállított nyomtatványok.*

N°	Melléklet név	Kiadás dátuma
1	Jelentkezési lap szakmai vizsgára	2023.08.01*
	Jelentkezési lap képesítő vizsgára	2022.08.10*
	Képző általi csoportos vizsgabejelentés	2022.08.10
2	Felmentési kérelem	2022.08.10*.
	Kérelem kedvezmény biztosítására	2022.08.10*
3	Értesítés szakmai vizsgáról	2023.08.01*
	Értesítés képesítő vizsgáról	2022.08.10*
4	Megbízólevél szakmai vizsgára Bizottsági tag részére	2023.08.01*
	Megbízólevél szakmai vizsgára a szakmai vizsga jegyzője részére	2023.08.01*
	Megbízólevél szakmai vizsgára személyzet részére	2023.08.01*
	Megbízólevél képesítő vizsgára Bizottsági tag részére	2022.08.10*
	Megbízólevél képesítő vizsgára a képesítő vizsga jegyzője részére	2022.08.10*
	Megbízólevél képesítő vizsgára személyzet részére	2022.08.10*
5	Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsga (bizonylati album)	2023.08.01.
	Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsga (bizonylati album)	2022.08.10.



VÁLTOZÁSKÖVETÉS-MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Fejezet	Módosítás tartalma	Dátum



SZAKKIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSOK

Szakmai vizsga: szakma megszerzésére irányuló vizsga, melyet a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

Képesítő vizsga: szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló vizsga, melyet a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

Képzési és Kimeneti követelmény (KKK): A szakmákhoz - az ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó előírásokat rögzítő dokumentum.

Programkövetelmény (PK): szakmai képzés tartalmi (kimeneti) követelményeit, a szakmai képzéshez kapcsolódó – a szakmai képzéstől elváló és függetlenül szervezett - képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírását tartalmazó dokumentum.

Tanúsítási rendszerkövetelmény: a vizsgaközpont akkreditálásnak szakmai követelményrendszerét rögzítő dokumentum, ami az akkreditálás általános, átfogó szabályozásának kiegészítésével megalapozza a vizsgaközpont akkreditálásához nélkülözhetetlen, a vizsgáztatási tevékenységgel szemben támasztott elvárásokat, követelményeket.

Innovatív Képzés Támogató Központ (IKK): Gazdasági társaság, mely módszertani központként vesz részt a szakképzés megújításában.

Tanúsítás: Bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol ez szükséges. Vizsgaközpont vonatkozásában a szakma keretében ellátható tevékenység végzésére való képzettség bizonyítása a 12/2012 (II.7.) Korm.rendelet rendelkezései és az ezekre épülő belső szabályozás szerint megszervezett **vizsgáztatással** valósul meg.

Vizsgaközpont (VK): Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát szervező szervezet, mely a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként kerül akkreditálásra.

Pártatlanság: Az objektivitás megléte. Az objektivitás azt jelenti, hogy nem állnak fenn érdekellentétek, illetve azokat feloldják oly módon, hogy ne befolyásolják hátrányosan a vizsgaközpont tevékenységeit.

Jelentkező: Olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be a vizsga folyamatban való részvételre.

Jelölt: Jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a tanúsítási folyamatban való részvételre. A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó. Olyan személy, aki a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz

szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben meghatározott előfeltételekkel rendelkezik.

Személyzet: olyan személy, aki a vizsgálóhoz kapcsolódóan feladatot lát el, feladata lehet: Teremfelügyelő, Interaktív vizsga teremfelügyelő, Folyosófelügyelő, Technikai feltételeket biztosító személy, egyéb a KKK-ban és PK meghatározott további személy. A személyzet nem tagja a vizsgabizottságnak.

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyiviteli információs rendszer A szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszer, a rendszerek feladat adatbank elektronikus nyilvántartás, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása (a továbbiakban: **Vizsgarendszer**). Minden vizsgaközpont egyedi hozzáférési jogosultságot kap. A vizsgákat kizárólag ezen a vizsgarendszeren keresztül lehet lebonyolítani.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.) alapján összhangban történjen.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A vizsgaszabályzat a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedéllyel rendelkezik. A vizsgaközpont a tanúsítás érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. A vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyedi miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.



Jelen Vizsgaszabályzat az Szkt., Szkr. követelményeit hivatkozva, és betartja a vizsgák szervezésére és lebonyolítására vonatkozó további törvényekben és rendeletekben megjelenő egyedi szabályozást.

Jelen Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés, a Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, tanúsítási rendszerkövetelményekben (különleges előfeltétel) megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet vagy a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai, az ágazatért felelős miniszter által kiadott útmutató - a szakmai követelmények részletes tartalmára, a vizsgatevékenységek megszervezésére és lebonyolítására vonatkozóan - mást írnak elő.

A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben és tanúsítási rendszerkövetelményekben másként nem szabályozott esetekben a Vizsgaközpont belső szabályzata szerint kötelező eljárni. Amennyiben a vonatkozó KKK/PK-ban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a Vizsgaszabályzatban leírtaktól való eltérés

(Amennyiben Vizsgaközpont a kötelező érvényű előírásokban pontosítást, szakmai állásfoglalást igénylő tartalmat azonosít, úgy a hatékony vizsgaszervezés érdekében észrevételeit jelzi a IKK felé.)

JELENTKEZÉS

SZAKMAI VIZSGA

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára elektronikus úton jelentkezhetnek az eKRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer vizsgabejelentő felületén. (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet). A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,
- d) részszakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Zalaegerszegi Független Vizgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonyosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát. (Szkr. 262. § (3))

A jelentkezés beérkezéséről a vizgaközpont a beküldőnek a vizsgarendszer keresztül visszajelzést ad.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

- hiányosan vagy rosszul kitöltött,
- nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy
- határidőn túl érkezett meg.

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges díjfizetés határidejére nem történik meg.

Külföldi állampolgár esetén:

EGT- állampolgár:

- **személyazonosságát** igazoló hatályos úti okmányt vagy személyazonosító igazolványt
- **tartózkodási jogcímét** a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek

beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia

Harmadik országbeli állampolgár:

- **személyazonosságát** igazoló hatályos úti okmányt
- **tartózkodási jogcímét** a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia.

A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonyosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A képzésen résztvevő választott képesítő vizsgákra a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer vizsgabejelentő felületén tud jelentkezni (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet).

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

- hiányosan vagy rosszul kitöltött,
- nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy
- határidőn túl érkezett meg.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont elutasítja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján tesz közzé.

A jelentkezés beérkezéséről a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a beküldőnek visszajelzést ad.

Külföldi állampolgár esetén az előzőekben meghatározott módon.

Képzők általi csoportos vizsgabejelentés a vizsgaközponthoz

A képesítő vizsgák képzők általi csoportos bejelentése elektronikus úton lehetséges, a csoportos vizsgaigény-bejelentő lap kitöltésével. Kitöltés után a vizsgaigény-bejelentő lapot (csoportos vizsgaigény-bejelentő) elektronikusan a képző visszaküldi az info@zfvk.hu e-mail címre. A vizsgaigény egyeztetését követően a vizsga bejelentésre kerül a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerébe. (Csoportos vizsgaigény-bejelentő lap – 1.sz melléklet)

IGAZOLÁS A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELEINEK TELJESÍTÉSÉRŐL

SZAKMAI VIZSGA

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) található feltételeket teljesítette.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – rendelkezésre állás esetén – a valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (Szkr. 263. § (3)).

KÉPESÍTŐ VIZSGA

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette.

A vizsgára való jelentkezéshez egyidejűleg kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét

igazoló dokumentumot.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont ellenőrzi. Jelentkezési határidő lejárta után a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli, melyről jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

FELMENTÉSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

Tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén, KKK, PK alapján

Szakmai és Képesítő vizsga esetén egyaránt:

FELMENTÉS

A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a KKK-ban, meghatározott kivétellel – nem adható felmentés (Szkr. 264. § (1)).

Az Szkr. 264. § (1) bekezdése alapján a vizsgázó felmentést kérhet szakmai vizsga vizsgatevékenységei letétele alól, ha a jogszabály, illetve a KKK erre lehetőséget ad.

Képesítő vizsga esetén vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható.

Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2)).

Kedvezmények biztosítása

Az Szkr. 297. § (1), (2), (3) bekezdésére figyelemmel a vizsgaközpont az alábbi kedvezményeket biztosítja a vizsgázó igazolt kérelme alapján:

- a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység **idegen nyelvi része** vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót **a szakmai oktatás**, szakképzés során is **mentesítették** az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az **interaktív, írásbeli** vizsgatevékenység **szóban** történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
- az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél **hosszabb idő** alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a KKK-k, PK-k másként rendelkeznek.

Kedvezmények igénybevétele - Egyedi eljárás

Az egyenlő esélyek biztosítása érdekében: Az Szkr. 297. § (2) bekezdése és a vizsgaközpont Esélyegyenlőségi terve alapján a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő, sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő jelentkező kérelmére egyedi eljárás szerint vizsgázhat, amennyiben minden egyes vizsgarészben a feladatot/feladatokat a KKK-ban /PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja.

Az interaktív/írásbeli vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevitelét. Az akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

Az egyedi eljárásra irányuló kérést a jogszabályi és a vizsgahelyszín lehetőségei adta keretek között személyre szabottan kezeli vizsgaközpont, legyen szó akár látás-, vagy hallássérült, mozgáskorlátozott, ill. egyéb problémával élő jelentkezőről.

Egyedi eljárás keretében pl. a diszlexiás, diszgráfiás, látássérült vizsgázó esetén - a vonatkozó szakmai ajánlások figyelembevételével - egyedileg szerkesztett vizsgaanyag (betűtípus, nagyobb betűméret, elrendezés stb.) készül.

Számítógép használata biztosított minden olyan esetben, amikor a vizsgázó írásképe olyan mértékben lenne rendezetlen vagy nehezen olvasható, hogy az már az értékelést is gátolná.

A konkrét **igényeket** a Jelentkezési lapon lehet jelezni (1. sz. melléklet). A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a jelentkezőnek írásban elektronikusan kell benyújtania a vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához/képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmet

(minta 2. sz. melléklet). A kérelmekhez csatolni kell a kérelmek alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat. A kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi.

Legkésőbb a jelentkezési határidő lejártá után 10 nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. A kérelmekkel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

A vizsgaközpont az igények megvalósíthatóságát mérlegeli, bevonva az érintett vizsgahelyszínt is, szükség esetén további információkért felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel.

Vizsgahelyszín vizsgára történő megbízása a speciális feltételek teljesítésére is ki kell térjen, melynek teljesülése a vizsga kezdetét megelőzően dokumentáltan kerül ellenőrzésre.

KÜLÖNLEGES IGÉNYEK, EGYEDI RENDKÍVÜLI SZÜKSÉGLETEK FIGYELEMBEVÉTELE

Szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

VIZSGARÉSZ BESZÁMÍTÁSA

A vizsgarendszer elektronikus felületen keresztül kérelem adható be a vizsgaközpontba a jelentkezéssel egyidejűleg a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont, vagy valamelyik szakképző intézményben, vagy másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására (2. sz. melléklet). **Az igényeket** a Jelentkezési lapon lehet jelezni (1. sz. melléklet). A kérelem alapját szolgáló dokumentumot fel kell tölteni az elektronikus rendszerbe. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt, és a döntésről a jelentkezőt elektronikusan a jelentkezési határidő lejártá után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM

Méltányossági **igényeket** a Jelentkezési lapon lehet jelezni (1. sz. melléklet), és a kérelem elektronikusan – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak (2. sz. melléklet). Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt.

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkező elektronikusan 15 napon belül kerül tájékoztatásra. Vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén a vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a fenti befogadási határidőn túl, a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

Vizsgahelyszín vizsgára történő megbízása a speciális feltételek teljesítésére is ki kell térjen, melynek teljesülése a vizsga kezdetét megelőzően dokumentáltan kerül ellenőrzésre.

A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

SZAKMAI VIZSGA

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1) bekezdése). Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A

projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot, a 32 főt. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható (Szkr. 277. § (1), (4) és (5) bekezdése).

A szakmai vizsga esetében szükséges a vizsgázók és a vizsgabizottság vizsgahelyszínen történő egyidejű személyes jelenléte. A vizsgaközpont jelenléti vizsgákat szervez; csak kivételes esetekben tér el, a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, a KKK-k figyelembevételével. Erre vonatkozó további szabályokat lásd a *Különleges és rendkívüli események eljárásrend* című dokumentumban.

Eltérés abban az esetben megengedett, ha a PK vagy a KKK másként rendelkezik, vagy a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai mást írnak elő.

Külső delegáló szervezet által kijelölt vizsgabizottsági tagokkal szemben a vizsgaközpontnak nincsenek további elvárásai.

A vizsga bejelentés

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a vizsgát az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján meghatározott 15 napos határidőt betartva, a szakképzési államigazgatási szerv által működtetett elektronikus felületen jelenti be.

Bejelentési határidők:

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1. ⇔ december 15.
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak = február 15. ⇔ március 1.
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak = augusztus 31. ⇔ szeptember 15.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat, az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal.

A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt

legalább hét nappal (3. sz. melléklet). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

Vizsgára kizárólag (kivéve, ha a KKK/PK másként rendelkezik) olyan írásbeli, illetve projektvizsgafeladat kerülhet, melyet a vizsgaközpont *Vizsgafeladatok készítése eljárásrendben* meghatározottak szerint fejlesztett ki, illetve amelyet vizsgaközpont jogosultság alapján használhat fel (más akkreditált vizsgaközponttal, más jogosult szervezettel való együttműködés). Minden fejlesztett feladat a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott mérési tartalommal kell bírjon (vizsgatevékenység leírása). Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontokkal és azok beszámítási súlyarányával. Feladatfejlesztő szakértőket és fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket vizsgaközpont bízta meg adott feladatra. (*Vizsgafeladatok készítése eljárásrend 2 .sz melléklet Megbízólevél feladatkészítésre*)

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont megbízta (4. sz. melléklet - Megbízó levél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó Képzési és Kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

A vizsgázók tájékoztatása a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a vizsgaközpont **megállapodást köt**, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon- a képző intézmény feladata. Ez

utóbbi esetben a Zalaegerszegi Független Vizgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

A Zalaegerszegi Független Vizgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

Vizgaközpont a vonatkozó tanúsítási rendszerkövetelményeken túl is, együttműködő partnereinek bevonásával biztosítja, hogy szükség esetén a jelöltek a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. A vizsgahelyszín előzetes bemutatásának szükségességéről a felkért feladatfejlesztő partnerektől kért és kapott információk, a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a vizgaközpont.

Vizgaközpont célja az esélyegyenlőséget biztosítani, minden olyan esetben ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatja.

Amennyiben a vizsga, melyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be nem kerül megszervezésre, úgy vizgaközpont erről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt és beleegyezését kéri a jelentkezés IKK felé, illetve együttműködő más akkreditált vizgaközpont felé történő továbbítására. Amennyiben a jelentkező a jelentkezés továbbítását elutasítja, a vizgaközpont törli a jelentkezést.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, Programkövetelmények vagy egyéb a Zalaegerszegi Független Vizgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a vizgaközpont határozza meg. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.



Eltérés abban az esetben megengedett, ha a PK vagy a KKK másként rendelkezik, vagy a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai másat írnak elő.

Külső delegáló szervezet által kijelölt vizsgabizottsági tagokkal szemben a vizsgaközpontnak nincsenek további elvárásai.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.

A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként, egyes esetekben ágazonként alakítja ki.

A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a 32 főt. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható.

A képesítő vizsga esetében szükséges a vizsgázók és a vizsgabizottság vizsgahelyszínén történő egyidejű személyes jelenléte. A vizsgaközpont magyar nyelven jelenléti vizsgákat szervez; csak kivételes esetekben tér el, a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, PK-k figyelembevételével. Erre vonatkozó további szabályokat lásd a *Különleges és rendkívüli események eljárásrend* című dokumentumban.

A vizsga bejelentése

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a vizsga bejelentését a vonatkozó, hatályos rendelkezéseknek megfelelően végzi figyelembe véve a hatályos rendelkezésekben megjelölt határidőket.

A vizsga előkészítése

A Szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység ,
- KKK helyett PK értendő valamint,
- vizsgára csak olyan írásbeli vizsgafeladat kerülhet mely a projektvizsgafeladatnál részletezett módon kerül fejlesztésre.

A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság, kivétel egyedi eltérés a külső delegáló szervezet jogi szabályai és PK szerint.
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- *egyedi esetekben, egyéb személyek pl. folyosófelügyelő. és a PK-ban rögzítettek, illetve a külső delegáló szervezet jogi szabályai szerint.*

A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és szükségesetén a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a vizsgatörzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2)).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgáról egyetlen Vizsgajegyzőkönyv (5. sz. melléklet) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben (Szkr. 277. § (5)).

A szakmai vizsga

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a
- projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani (Szkr. 260. § (2)).



Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben. A vizsgaközpont vezető írásos engedélyével indokolt esetben (pl ellenőrzés céljából) a vizsgateremben megbízott személyek jelen lehetnek.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A vizsgafelügyelő, ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelő). Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon bizonyítani például a fényképes hivatalos okirat hiánya mellett tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosságról, úgy a vizsgára jelentkező vizsgára nem bocsátható.

Amennyiben a vizsgához szükséges felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát.

A vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával).

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat kivéve, ha az interaktív vizsga készítője másképpen rendelkezik.

Az elkészült vizsgafeladatokat a vizsgázók az erre létrehozott elektronikus felületen oldják meg és mentik el.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A program automatikusan is elvégezheti az adatrögzítést, elektronikus jegyzőkönyvet készít, a

teremfelügyelő a szoftveren keresztül lezárja és menti a vizsgaprogramba.

Amennyiben javítási útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

Amennyiben az interaktív vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű, központi, programozott javítású, úgy **a vizsgabizottság értékelést végző tagja végzi** a feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén **az értékelő** a vizsgabizottsági tag az automatikus javítást az értékelési útmutató ismeretében ellenőrzi, a program által javasolt értékelést felülbírálja vagy jóváhagyólag elfogadja (a szoftverben elvégzi a jegyző közreműködésével a módosítást).

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba betekintésre **nincs lehetőség**, kivéve ha arról az államigazgatási szerv rendelkezik, ebben az esetben a betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait.

A vizsgaközpont minden az interaktív vizsgafeladattal, értékelési útmutatóval, értékeléssel kapcsolatos észrevételt, panaszt továbbít az érintett szakképzési államigazgatási szervnek és a továbbiakban annak útmutatásai szerint jár el.

A felügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől.

A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a **felügyelő** az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét a szoftveren belül (ülésrend, elektronikus/jegyzőkönyv) továbbá a felfüggesztés pontos idejét, rögzíti, hogy a szabálytalanság észleléséig meddig jutott a vizsgázó a feladatmegoldásban (rendszeren belüli

rögzítés), rögzíti a szabálytalanság jellegét, majd engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön részletező jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. (Szkr. 280. § (1-3)) A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat a vizsgaközpont által – a KKK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. A projektfeladatot a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a KKK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg (Szkr. 260. § (3)).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont határozza meg vonatkozó KKK –k figyelembevételével.

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát.

A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével,

időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

Amennyiben a felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt a **vizsgafelügyelő** tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a **vizsgafelügyelő** ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. §).

A projektfeladatot a vizsgázó a vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használatával végzi (Szkr. 281. § (2)).

A projektfeladat végrehajtásához a KKK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben (Szkr. 282. § (3)).

A vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzítik annak eredményeit.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottsági taggal, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi (Szkr. 282. § (4)).

A vizsgabizottsági tagok együttes feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság tagjai írják alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével a vizsgaközpont rendelkezik (Szkr. 283. §).

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére kötelezően kitér a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a **vizsgabizottság** a projekt vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét. A szabálytalanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ezt követően a vizsgázó a vizsgatevékenységét folytathatja. Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően

haladéktalanul jelzi az észlelt szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg. (Kivéve, ha a vonatkozó KKK ez a lehetőséget tiltja)

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont vezetőjének haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni (Szkr. 290. § (1-2)).

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. A vizsgatevékenység eredményességére kritériumot, a vonatkozó KKK határoz meg. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye a KKK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe. A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát a vonatkozó KKK-ban meghatározott súlyarányal kell beszámítani.

A vizsga eredményét a vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki és adja át a bizonyítványt. A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg. Amennyiben az akkreditált vizsgaközpontok működését támogató informatikai

rendszer rendelkezésre áll, úgy annak segítségével, a vizsgázott személy írásos automatikus rendszerüzenetben kerül tájékoztatásra arra vonatkozóan, hogy vizsgaeredményét hol tekintheti meg, illetve hol veheti át oklevélét/bizonyítványát (saját azonosítóval elérhető felület).

Javító- és pótló vizsga

Javító vizsga

A szakma-megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

- a) aki sikertelen vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) aki szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltásra kerül.

Ha a KKK másként nem rendelkezik, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg. (Szkr. 291. § (1)-(3))

Pótlóvizsga

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le.

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak (292. §). Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

Más vizsgacsoportba kizárólag törzslap-kivonat birtokában csatlakozhat be vizsgázó.

Kizárólag vizsgatörzslap-kivonat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító- és pótlóvizsgára.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie.

Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Vizsga utáni teendők

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyzői zárást követően vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő vizsgabizottsági tagok) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesített. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgatörzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja. A vizsgaközpont vezetője a vizsgatörzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja és dönt a tanúsítás eredményéről.

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, mely vizsgaközpont vezető döntését a vizsgatörzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a vizsgatörzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

A vizsgát követően a vizsgatörzslapot két példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és a vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet olvashatóan fel kell tüntetni és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet is rögzíteni. Aláírás bélyegző használata nem megengedett (Szkr. 270. § (3)).

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is (Szkr. 270. § (4)).

A vizgatorzslappal egyező tartalmú vizgatorzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizgatorzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

Képesítő vizsga

Képesítő vizsgát a vizsgázó a jelentkezést megelőző 30 nappal érvényben lévő jogszabály szerinti követelmények (PK) alapján kezdeményezhet. Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A szakmai vizsga lebonyolításában és az interaktív vizsgatevékenységnél, projektfeladatnál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- KKK –k alatt PK-t kell érteni.
- A vizgabizottság legalább két tagból áll.
- A kamarának nem feladata ellenőrzési tag delegálása.
- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- Írásbeli vizsgatevékenységként, amennyiben vonatkozó PK másként nem rendelkezik a vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Amennyiben az írásbeli feladat központi interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek.
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.

- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság tagjai javítják. Az bizottságitagok a javítást ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálvá elvégzik a végleges értékelést. A vizsgabizottság a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.
- A vizsgaközpont minden olyan esetben, **ahol a Programkövetelmények előírják** biztosítja, hogy a vizsgázó az értékelt írásbeli dolgozatát a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekinthesse.
- Észrevétel kizárólag a meglévő értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során a vizsgázó értékelésre vonatkozó észrevételeit a vizsgabizottság köteles először saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként sem azonosít hibát, úgy a vizsgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a vizsgaközpont dönt.
- A szóbeli feleletként és gyakorlati tevékenységként megvalósuló projekt feladatnál, az „elkészült projektfeladat” esetén a vizsga produktum nem releváns, ezért a felkészülő lapokat és a részletező értékelő lapokat is lehet a vizsgadokumentációhoz csatolni.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

KKK alatt PK-t kell érteni

Javító- és pótló vizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kitételrel, hogy a
- KKK alatt a PK-t kell érteni.
- javítóvizsga, illetve pótlóvizsga a PK megváltozásáig, a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételt meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni. A vizsgaközpont

vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A vizsga utáni teendők

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- Szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

A VIZSGABIZOTTSÁG TAGJAINAK FELADATAI

SZAKMAI VIZSGA

A vizsgabizottság 3 tagból áll: egy illetékes kerületi kamara által delegált vizsgafelügyelőből, illetve két vizsgabizottsági tagból.

Amennyiben a vonatkozó KKK a fentiekől eltérő szabályozást tartalmaz, úgy a vizsga a KKK szabályozása szerint történik, valamint a külső delegáló szervezet vizsgákra vonatkozó jogszabályi elvárásainak betartása mellett.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság egyik tagja olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4))

Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új bizottsági tag kijelöléséről.

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. (Szkr. 273. § (1))

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, KKK alatt PK-t, kell érteni, amennyiben a jogszabályok, rendeletek, Programkövetelmények vagy egyéb a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek

valamint:

- **A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja** indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a megbízás időpontjában a vizsgán megszerezhető szakképesítés tekintetében oktatási tevékenységet nem folytat, amennyiben a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont belső képzését sikeresen elvégezte.
- Amennyiben a képesítő vizsga vizsgabizottsággal szemben támasztott követelményei és elvárásai a fentiektől eltérnek, úgy a programkövetelményekben és a külső delegáló szervezet rendelkezései és jogszabályai, és előírásai a mérvadók.
- Amennyiben **külső delegáló szervezet** jelöli ki a vizsgabizottsági tagot, vizsgaközpont azt **elfogadja** és a vizsgabizottsági taggal szemben **kötelező elvárásokat nincsenek**. A kamarának kötelezettsége PK megjelölt esetekben van a vizsgabizottsági tagok kijelölésében.

A vizsgabizottsági tagok feladatai megegyeznek a szakmai vizsgánál leírtakkal, azzal a kitételrel, hogy :

- az írásbeli vizsgafeladat esetén a bizottsági tag átveszi a vizsgadolgozatokat a teremfelügyelőtől, elvégzi a javítási- értékelési útmutató szerinti javításokat, rögzíti az elért pontszámokat, és elvégzi az értékelést;
- abban az esetben, ha az írásbeli vizsgafeladat kötelezően automatikus javítású, úgy az értékelést végző bizottsági tagok ellenőrzik, jóváhagyják az automatikus javítást,

illetve megteszik szükséges észrevételeiket, kitöltik az értékelő lapot.

Valamennyi bizottsági tag a képesítő vizsga lezárását követően kitölti az elégedettség mérő kérdőívet.

A VIZSGA JEGYZŐJÉNEK FELADATAI

SZAKMAI VIZSGA

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint. E feladatkörében:

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
4. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
5. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
6. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezőségéért,
7. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
8. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

A jegyző a fenti feladatok teljesítése során köteles gondoskodni róla, hogy a vizsgával (vizsgázó adatai, vizsgaeredmények, vizsgafeladatok) összefüggő adatok a vizsga előkészítése, lebonyolítása során és a lezárását követően mások által ne legyenek hozzáférhetőek, megismerhetőek. A jegyző kötelessége gondoskodni róla, hogy a vizsga ideje alatt, vagy lezárását követően a lebonyolításkor használt informatikai eszközön ne maradjon semmilyen olyan adat, mely az adatvédelmi szabályok hatálya alá tartozik. A vizsga lebonyolításához használt számítógép csak a jegyző által ismert jelszóval, vagy külön, erre a célra létrehozott felhasználói fiókkal használható. A vizsgára (vizsgázó, vizsgabizottság, vizsgafeladat) vonatkozó adatokat, fájlokat külső adathordozóra vagy a



vizsgaközpont által elkülönítetten kezelt szerver meghajtóra történő biztonsági mentést követően törölni kell minden olyan eszközről, melyhez mások is hozzáférhetnek. A Vizsgaközpont gondoskodik róla, hogy a vizsgáztatás során használt eszközök megfelelő védelemmel (tűzfal, jelszó, vírusvédelem) legyenek ellátva. A jegyző kötelessége gondoskodni az informatikai védelem mellett arról is, hogy a vizsgahelyszínen semmilyen, a vizsgához tartozó, kapcsolódó papír alapú dokumentum ne maradjon. A hibás dokumentumok megsemmisítéséről a vizsga zárását követően a Vizsgaközpont munkatársa gondoskodik az iratkezelésre vonatkozó szabályok ismeretében.

A jegyző a vizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat. Szakmailag végigkíséri a vizsgát a szervezéstől annak lezárásáig. Jegyzői feladatot a vizsgaközpont munkatársai is elláthatnak.

A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra a feladatra. Jóváhagyásért felelős a vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelőség észlelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól.

Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a vizsgaközpont vezetőjének, valamint vizsgaközpontvezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. Jegyző a vizsga alatt a vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a vizsgaközpontot.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, valamint az oklevél nem értelmezhető.

A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi. A képesítő bizonyítványok kiállítása nem minden esetben feladata, ilyenkor a bizonyítványokat a vizsgaszervező munkatárs készíti el.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET, PÁRTATLANSÁGOT ÉRINTŐ BEJELENTÉSEK A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSAKOR

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a személyzet kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetlenség, elfogultság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen.

SZAKMAI VIZSGA

Annak érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelően a szakmai vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó szakmai felkészítésében részt vett, a képzés befejezését követő két éven belül (MSZ EN ISO/ IEC 17024:2013 5.2.3.), illetve az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

A vizsgaközpont saját munkavállalóját nem vizsgáztathatja. Nem minősül vizsgáztatásnak az a képzést lezáró tudásmérés, mely képzéseket a vizsgaközpont saját belső működésével, működtetésével, az irányítási rendszer, belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a Szakképzési Centrum (mint központ) szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgabizottság

egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett.

AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, ELFOGULTSÁG ELKERÜLÉSÉRE

1. a vizsgabizottság kijelölését megelőzően, külső delegálás kivételével :
összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely, és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor / nyilvántartásban szereplő érintett képzési intézmények, mint vizsgahelyszínek
2. a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a vizsgaközpont megvizsgálja; a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 8:1. § (1) 1. pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

A KRÉTA vizsgarendszerben a nyilatkozatok kötelező megjelölésével a szerepkör felkérésének elfogadása csak akkor lehetséges, ha a vizsgabizottsági tag a megbízó levélben megfogalmazottak iránt elkötelezett. Melléklet MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára.

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁBAN RÉSZT VEVŐ EGYÉB SZEMÉLYEK

A vizsga lebonyolításában közreműködő személyek megbízólevelük elfogadásával nyilatkoznak, hogy munkájuk során pártatlanul járnak el és nem tesznek különbséget az egyes vizsgázók között és összeférhetetlenség nem állnak összeférhetetlenségben a feladat elvégzése tekintetében. Munkájukat minden vizsgázó esetén azonos szakmai színvonalon látják el. A vizsga előkészítésében a Szakképzési Centrum részeként működő intézmények munkatársai a vizsga jellegétől függően, egyedi jelleggel feladatot kaphatnak.

VIZSGADOKUMENTUMOK

SZAKMAI VIZSGA

A Vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
 - bd) ha a Vizsgaközpont szakképző intézmény: az OM azonosítóját,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező vizsgatörzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakma
- da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve.

- f) a vizgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni (Szkr. 269. §).

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai/ képezítő vizsga befejezését követő **húsz** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált vizsgaközpont vezetője ír alá.

Vizsgajegyzőkönyv

A szakmai vizgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét.

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés *e*) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
2. annak a vizgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - 2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a

felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését. (Szkr. 284. §)

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a **vizsgaösszesítő ívet**, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát.

A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 276. § (4) bekezdése).

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést kell érteni kivéve, ha a vizsgára további jogszabályok vonatkoznak, ebben az esetben a PK előírásait és a vonatkozó jogszabályokat is figyelembe kell venni.

SZAKMAI BIZONYÍTVÁNY/OKLEVÉL VAGY KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY KIÁLLÍTÁSA

SZAKMAI VIZSGA

Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt. A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette.

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

1. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a kiállító vizsgaközpont nevét, címét és amennyiben a vizsgaközpont szakképző intézmény az OM azonosítóját,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának, megnevezésének és szakmairányának megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma, szakmairány megszerzését igazolja,
8. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
9. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
10. a vizsgaközpont vezetőjének aláírását.
11. Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a vizsgatörzslap alapján – a vizsgatörzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont vezetője írja alá.

A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

1. az üres okmányokról,
2. a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
3. az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról.

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni, és a szakképzési

államigazgatási szerv kérése esetén azt át kell adni.

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére vizsgaközpont gondoskodik, elsősorban a vizsgahelyszínek bevonásával, azok tartalmára vonatkozó titoktartási kötelezettség mellett, a személyiségi jogok sérelme nélkül.

A vizsgahelyszínen át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/vizsgatörzslapokat a vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §). 30 nap elteltével a vizsgaközpont felszólítja a tanúsított személyt az átvételre. 60 nap elteltével a Vizsgaközpont saját székhelyén, az át nem vett bizonyítványokról nyilvántartást készít és gondoskodik azok biztonságos tárolásáról.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani.

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 33. §-t, a 36-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére. (Szkr. 40. §)

AZ EUROPASS BIZONYÍTVÁNY–KIEGÉSZÍTŐ

(Szkr. 35. §)

Az oklevél, szakmai illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, illetve Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass-kiegészítőt a vizsgaközpont vezetője írja alá. Az Europass kiegészítőt az Szkr. szabályai alapján kell elkészíteni.

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet a vizsgaközpontnak.


IRATKEZELÉSI SZABÁLYOK

SZAKMAI VIZSGA

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy példányát a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap egy példányát a vizsgaközpont a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni. (Szkr. 271. §)

A vizsgaközpont a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmaznia.

 Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer A vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszer

Az Szkr. 25. § szerint a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben elektronikus úton előállított és hitelesített papíralapú nyomtatványként állítja elő. Az akkreditált vizsgaközpont

által használt nyomtatvány - a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával - a regisztrációs és tanulmányi alrendszer alkalmazásával elektronikus aláírás alkalmazásával elektronikus iratként is elkészíthető és elektronikusan tárolható.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek.

A vizgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizgabizottság mérésért, illetve értékelésért felelős tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni.

Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizgabizottsági tag állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy vele a vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet.

A vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg. Amennyiben a vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A vizsgáztatási díj és az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül sor kerül.

A VIZSGA FELFÜGGESZTÉSE

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgafelügyelő függeszti fel, melyről jegyzőkönyv készül. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A kivizsgálás, az okok feltárása és a megelőző intézkedések meghatározása a minőségirányítási vezető feladata. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli el, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződik be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

A vizsgát vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét a vizsgázó(k) szabálytalansága miatt kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető.

A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a vizsgaközpont határoz.(szabálytalanság miatti felfüggesztés lsd 7. A vizsga megszervezése és lebonyolítása)

BIZONYÍTVÁNY VAGY OKLEVÉL VISSZAVONÁSA

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy hiba történt a vizsgáztatási eljárás lefolytatása során (pl. törvényességi kérelemmel kapcsolatos határozat), illetve hibás adat került a kiállított dokumentumra, úgy a

vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány (oklevél) visszavonásáról. A hibás bizonyítványt, illetve oklevelet ki kell cserélni, a hibás okiratot meg kell semmisíteni.

Vizsgaközpontnak az új oklevél/szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentéstételi kötelezettsége van.

Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/ képesítő bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy - ha az érintett kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek (Szkr. 37. §).

Az oklevél/bizonyítványmásodlatnak a névváltozás kivételével - szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen/bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton/bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

Másodlatok kiadása esetén a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott oklevélmásodlat/ bizonyítványmásodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti oklevelet/bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították.

Az oklevélről/bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni. (Szkr. 38. §)



MELLÉKLETEK

Az **E-KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer** A szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerből előállított aktuálisan érvényben lévő nyomtatványok kerülnek felhasználásra.



Vizsgaszabályzat 1. számú melléklet

Csoportos vizsgaigény-bejelentő lap

-elektronikus formában külön mellékletben xlsx formában



Vizsgaszabályzat 4-5. számú melléklet kiegészítése

Melléklet NYILATKOZAT-jegyzői adatkezelésről

A fent jelölt vizsga vonatkozásában az alábbi nyilatkozatot teszem:

A vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során gondoskodom róla, hogy a vizsgával (vizsgázó adatai, vizsgaeredmények, vizsgafeladatok) összefüggő adatok mások, a vizsgával nem érintett személyek számára ne legyen hozzáférhetőek, megismerhetőek.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lezárását követően a lebonyolításkor használt informatikai eszközön nem tárolok, tartok meg olyan vizsgával összefüggő adatot, mely az adatvédelmi szabályok hatálya alá tartozik.

igen nem*

Tudomásul veszem, hogy a vizsga lebonyolításához csak olyan számítógép használható, mely csak általam ismert jelszóval védett, vagy rendelkezik egy külön, erre a célra létrehozott felhasználói fiókkal, melyhez másnak nincs hozzáférése.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lebonyolítása során keletkezett elektronikus adatokat, dokumentumokat, fájlokat külső adathordozóra, vagy a vizsgaközpont erre a célra használt, elkülönített (szerveren elkülönített meghajtó biztonsági belépéssel) mappájába történő biztonsági mentést követően törlöm minden olyan eszközről, melyhez mások is hozzáférhetnek.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lebonyolítása során keletkezett minden papír alapú dokumentumot megtartok, és a vizsga lezárását követően minden keletkezett iratot, dokumentumot átadok a vizsgaközpont munkatársának, aki az iratkezelésre vonatkozó szabályok ismeretében eljárva megsemmisíti a hibás dokumentumokat, és tárolja a megőrzésre kötelezett dokumentumokat.

igen nem*

Dátum

Fenti kötelezettségeket megértettem és tudomásul vettem, aláírásommal egyidejűleg azokat elfogadom.

Dátum

.....
Megbízott

* (megfelelő rész aláhúzendó)